

**Usmernenie k príprave zmluvy medzi SAMRS a vysielajúcou organizáciou,  
k zmluvným podmienkam a oprávnenosti výdavkov  
v rámci Programu MZVaEZ SR na vysielanie dobrovoľníkov  
do rozvojových krajín v rámci rozvojovej pomoci**

**I. Príprava zmluvy a zmluvné podmienky**

Vysielajúca organizácia (prijímateľ finančného príspevku) môže uzavrieť zmluvu s dobrovoľníkom/expertom výlučne na obdobie platnosti zmluvy so SAMRS.

Vysielajúca organizácia je povinná predložiť k podpisu zmluvy so SAMRS originál alebo overenú kópiu podpísanej zmluvy s dobrovoľníkom/expertom.

Ak pre nepredvídateľné okolnosti, napr. zdravotné problémy, prírodné katastrofy a pod., projekt, prípadne pobyt dobrovoľníka/experta nie je možné ukončiť v termíne stanovenom v zmluve so SAMRS, vysielajúca organizácia môže požiadať o predĺženie zmluvy. Avšak túto zmenu je vysielajúca organizácia povinná písomne predložiť SAMRS, odporúčame minimálne 30 dní pred ukončením zmluvy so SAMRS. Predĺženie zmluvy z iných dôvodov ako vis major nie je možné.

SAMRS poskytuje jednodňové školenie dobrovoľníkom pred nástupom na dobrovoľnícky pobyt. Toto školenie je povinné a poskytuje sa po podpise zmluvy s vysielajúcou organizáciou. V prípade, že dobrovoľník školenie absolvuje, ale na dobrovoľnícky pobyt nenastúpi, SAMRS má právo na náhradu výdavkov za školenie dobrovoľníka vo výške 50 EUR/osoba, ktoré si uplatní voči vysielajúcej organizácii (výnimkou sú iba vážne zdravotné problémy a nepredvídateľné okolnosti).

**II. Nakladanie s finančným príspevkom**

Prijímateľ finančného príspevku je povinný použiť finančný príspevok výlučne na účel uvedený v schválenej žiadosti a podľa schváleného rozpočtu.

Pri použití finančných prostriedkov musí byť zabezpečená maximálna hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť. Výdavky musia byť zdôvodnené, identifikovateľné, kontrolovateľné a dokladované faktúrami alebo inými účtovnými dokladmi, ktoré sú v súlade s platnými právnymi predpismi SR. Výdavky musia byť náležite zaznamenané v účtovnej evidencii prijímateľa finančného príspevku.

Právne predpisy SR, ktorými je prijímateľ viazaný pri realizácii projektu a vyúčtovaní poskytnutého finančného príspevku sú najmä:

- Zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a vykonávacie predpisy vydané Ministerstvom financií SR,
- Zákon o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok,
- Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov,

- Zákon č. 40/2009 Z. z. úplné znenie zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Zákon č. 406/2011 o dobrovoľníctve o zmene a doplnení niektorých zákonov.

### **III. Oprávnené výdavky**

Ide o výdavky, ktoré priamo súvisia s realizáciou dobrovoľníckej činnosti a sú rozdelené do štyroch hlavných kategórií. Program MZVaEZ SR na vysielanie dobrovoľníkov do rozvojových krajín v rámci rozvojovej pomoci SR identifikuje nasledovné oprávnené výdavky:

#### **1. Náklady vznikajúce pred vyslaním dobrovoľníka:**

- medzinárodná doprava – 1x spätočná letenka, doprava z letiska/na letisko v SR a prijímateľskej krajine,
- očkovanie a nevyhnutné lieky,
- víza,
- komplexné poistenie pre pobyt v zahraničí,
- zdravotná prehliadka pred vycestovaním do rozvojovej krajiny

#### **2. Náklady spojené s vyslaním dobrovoľníka**

- náklady na mieste pobytu – ubytovanie, náklady na stravovanie, komunikáciu, miestnu dopravu
- minimálne odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne v čase neprítomnosti dobrovoľníka/experta na Slovensku

#### **3. Náklady na prípravu/predvýjazdový tréning dobrovoľníka na Slovensku, hodnotiace stretnutia a ponávratové aktivity v oblasti globálneho vzdelávania a verejnej informovanosti**

#### **4. Koordinácia/administrácia vyslania dobrovoľníka (náklady vysielajúcej organizácie v SR)**

**Tieto základné kategórie oprávnených výdavkov sú záväzné a nedovoľujú sa presuny medzi nimi.** V rámci jednotlivých kategórií sú presuny možné a plne v kompetencii vysielajúcej organizácie, presuny a zmeny nepodliehajú oznamovacej povinnosti, ani schváleniu SAMRS.

**Okrem vyššie uvedených výdavkov, oprávnené výdavky musia zároveň spĺňať nasledujúce požiadavky:**

- nevyhnutné na realizáciu dobrovoľníckej činnosti, uvedené v žiadosti o poskytnutie finančného príspevku,
- primerané a odôvodnené a v súlade so zásadami správneho finančného riadenia, najmä s dôrazom na efektívnosť a hospodárnosť,

- výdavky, ktoré vznikli a boli uhradené počas doby trvania projektu, ktorá je definovaná v zmluve. Výdavky, ktoré vznikli a/alebo boli uhradené pred resp. po dobe trvania projektu, ktorá je definovaná v zmluve, nie sú oprávnené na vyúčtovanie,
- výdavky, ktoré sa viažu na prípravu/tréning dobrovoľníka musia vzniknúť pred jeho vyslaním do rozvojovej krajiny. Výdavky, ktoré sa viažu na ponávratové aktivity dobrovoľníka, musia vzniknúť po jeho návrate na Slovensko,
- preukázateľne vynaložené vysielajúcou organizáciou, zaznamenané v jej účtovnej evidencii aj v účtoch prijímajúcej organizácie, identifikovateľné, overiteľné a podložené originálnymi účtovnými dokladov. Nemôžu byť stanovené ako paušálna čiastka, pokiaľ nie je uvedené inak,
- náklady musia byť uvedené v zmluve vysielajúcej organizácie s dobrovoľníkom/expertom,
- neprevyšujúce výšku schváleného rozpočtu.

#### **IV. Neoprávnené výdavky**

Neoprávnené výdavky sú také výdavky, ktoré nesúvisia s vykonávanými aktivitami, boli nesprávne alebo chybné vyúčtované, neboli vynaložené v súlade so zmluvou alebo nie sú súčasťou schváleného rozpočtu.

##### **Príklady neoprávnených výdavkov:**

- rezervy na možné budúce straty alebo dlhy,
- nesplatené (dlžné) úroky, úroky z omeškania, poplatky z omeškania, zmluvné pokuty, penále,
- položky nad rámec schválených aktivít, v prípade, že agentúra nevysloví písomný súhlas
- nákup hmotného investičného majetku,
- kurzové straty,
- dane vrátane DPH, na ktorých vrátenie má kontraktor nárok,
- náklady na prípravné štúdie alebo iné prípravné aktivity, ktoré vznikli pred podpísaním zmluvy s kontraktorom,
- cestovné náhrady v mieste sídla kontraktora, ktoré nesúvisia priamo s aktivitami,
- náklady na odpisy vlastných zariadení, leasing,
- výdavky na údržbu, opravy a zhodnotenie hmotného majetku (napr. kopírovacie zariadenie, automobil v majetku organizácie a pod.),
- elektronické kancelárske zariadenie ako napr. digitálne fotoaparáty, kamery, PC, notebook, dataprojektor, TV, video/DVD prehrávač, diktafón, resp. nie sú súčasťou režijných nákladov, reprezentačné náklady, suveníry, darčkové predmety, návšteva kultúrnych podujatí, alkoholické nápoje,
- priame a nepriame náklady hradené vysielajúcou organizáciou z rozpočtu inej akcie alebo programu alebo finančného príspevku/dotácie,
- prenájom zariadení evidovaných v majetku vysielajúcej alebo prijímajúcej organizácie, vrátane dcérskych spoločností a/alebo príjemcu pomoci,
- poplatky za jazykové kurzy,
- náklady spojené so spotrebou elektrickej energie, plynu, vykurovaním, nájomným a údržbou priestorov (vo vlastníctve alebo prenajatých) nie je možné uplatniť ako oprávnené výdavky,

- výdavky na predvýjazdové školenie dobrovoľníka poskytnuté vysielajúcou organizáciou, ak táto nie je schopná poskytnutie školenia preukázať účtovným dokladom.

**V. Pre informáciu uvádzame príklad niektorých účtovných dokladov, preukazujúcich oprávnené výdavky, ktoré sú súčasťou vyúčtovania:**

**Zmluva o dobrovoľníckej činnosti** (predkladá sa najneskôr pri podpise zmluvy medzi SAMRS a vysielajúcou organizáciou, predkladá sa originál alebo overená kópia)

- Uzatvorená medzi vysielajúcou organizáciou a dobrovoľníkom v zmysle §6 Zákona č.406/2011 o dobrovoľníctve o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- Upravujúca vzájomné práva a povinnosti medzi dobrovoľníkom a vysielajúcou organizáciou,
- Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je rozpočet finančného príspevku na jednotlivé položky,
- V rámci zmluvy odporúčame stanoviť sankčné podmienky pre prípad, kedy dobrovoľník svojvoľne nenastúpi na dohodnutý pobyt.

Ostatné doklady sa predkladajú ako kópie:

**Doprava**

- Faktúra,
- Letenka a tzv. boarding passy,
- Iné cestovné lístky (vlak, autobus),
- Doklad o úhrade.

**Očkovanie a nevyhnutné lieky, víza, komplexné poistenie pre pobyt v zahraničí (liečebné, úrazové, zodpovednosť za škodu, repatriácia, trvalá invalidita), zdravotná prehliadka pred vycestovaním do rozvojovej krajiny**

- Doklad o úhrade za nevyhnutné lieky a očkovania,
- Doklad o úhrade zdravotnej prehliadky pred vycestovaním do rozvojovej krajiny,
- Doklad o úhrade za víza,
- Poistná zmluva a doklad o úhrade za poistenie počas výkonu dobrovoľníckej činnosti.

Zdravotná prehliadka pred vycestovaním do rozvojovej krajiny je povinná (platí pre zmluvy od r. 2014). Dobrovoľník/expert je povinný absolvovať zdravotnú prehliadku v jednom z uvedených zariadení:

- Poliklinika cudzokrajných chorôb, Bratislava
- Ambulancia pre cudzokrajné choroby, Univerzitná nemocnica Martin
- Centrum pre cudzokrajné choroby – Univerzitná nemocnica L. Pasteura Košice.

Súčasťou vyúčtovania je potvrdenie vydané jedným z uvedených zdravotníckych zariadení o spôsobilosti absolvovať pobyt v danej rozvojovej krajine. V prípade, že potvrdenie nebude súčasťou vyúčtovania, budú všetky výdavky považované za neoprávnené.

**Náklady na mieste pobytu – ubytovanie, náklady na stravovanie, komunikáciu, miestnu dopravu**

- Doklad o úhrade za ubytovanie,
- Cestovný lístok v rámci lokálnej prepravy,
- Doklad o úhrade za komunikačné výdavky a administratívne náklady,

Vysielajúca organizácia určí výšku poskytnutého stravného pre dobrovoľníka v zmluve uzatvorenej medzi vysielajúcou organizáciou a dobrovoľníkom, odporúčame uvádzať výšku paušálneho príspevku na stravné, vypočítaného na mesiac. **V prípade, že dôjde ku skráteniu pobytu dobrovoľníka v krajine, tento paušálny príspevok bude alikvotne krátený.** Vysielajúca organizácia predkladá tiež doklady o prevode finančných prostriedkov – výpis z účtu, resp. pokladničný doklad.

#### **Náklady na prípravu/tréning dobrovoľníka, hodnotiace stretnutia a ponávratové aktivity v oblasti globálneho vzdelávania a verejnej informovanosti (v závislosti od typu aktivít)**

- Cestovný lístok,
- Doklad o úhrade za ubytovanie,
- Faktúra za poskytnuté predvýjazdové školenie a doklad o úhrade **max. vo výške 200 eur/osoba** (vysielajúca organizácia musí zdokladovať čas, miesto, obsah a dĺžku školenia spolu s podpismi lektora a dobrovoľníka),
- Doklady o úhrade za administratívne a koordinačné náklady (tlač plagátov, brožúr...) pri realizácii ponávratových aktivít,
- Doklady o úhrade za drobné občerstvenie (max. káva, čaj, minerálna voda),

V prípade, ak dobrovoľník sám organizuje prezentáciu, besedu, workshop, diskusiu alebo inú ponávratovú aktivitu je potrebné, aby mu vysielajúca organizácie náklady preplatila na základe uzatvorenej predmetnej zmluvy. Pri preplatení nákladov na občerstvenie predkladá aj prezenčnú listinu účastníkov besedy a pozvánku o realizácii aktivity v danom termíne. Ponávratové aktivity musia byť realizované po dni ukončenia doby vyslania dobrovoľníka (po jeho návrate na Slovensko) a musia priamo súvisieť s aktivitami globálneho rozvojového vzdelávania a verejnej informovanosti.

#### **Minimálne odvody do sociálnej a zdravotnej poisťovne v čase neprítomnosti dobrovoľníka na Slovensku**

- Doklad o úhrade minimálnych a príslušných odvodov do sociálnej a zdravotnej poisťovne – výpis z účtu.

#### **Koordinácia/administrácia vyslania dobrovoľníka**

Koordinačné a administratívne náklady môžu pozostávať z nevyhnutných nákladov na vyslanie alebo ponávratové aktivity jedného dobrovoľníka/experta:

- Kancelárske potreby,
- Kopírovanie,
- Poštovné,
- Telefón, internet, fax,
- Náklady na koordináciu dobrovoľníka.

Tieto náklady musia zároveň spĺňať nasledovné podmienky:

- Preukázateľne vynaložené vysielajúcou organizáciou, zaznamenané v účtovnej evidencii vysielajúcej organizácie, identifikovateľné, overiteľné, nesmú byť zahrnuté do iných rozpočtových položiek.
- Musia vecne a časovo súvisieť s vyslaním dobrovoľníka a musia vzniknúť a byť uhradené počas doby trvania projektu na vyslanie dobrovoľníka.
- Za skutočne oprávnené koordinačné a administratívne náklady sa považujú len zdokladované náklady, tak ako je uvedené vyššie, maximálne do výšky položky administratívnych (koordinačných) nákladov v schválenom rozpočte a zároveň najviac do výšky 5% z rozpočtu.

V prípade, že na úhradu ktorejkoľvek položky bola použitá iná mena ako EUR je potrebné doložiť výmenný kurz.

Prijímateľ finančného príspevku predloží kópiu zmlúv, účtovných dokladov a tabuliek vzťahujúcich sa k vyúčtovaniu administratívnych nákladov a tabuľku vyúčtovania - program na vysielanie dobrovoľníkov, ktorá je zverejnená.

Tabuľka administratívnych nákladov musí obsahovať náklady na jedného dobrovoľníka/experta spolu s nasledujúcimi údajmi:

- druh nákladu, jeho suma, číslo účtovného dokladu pod ktorým vedie doklad v účtovníctve, dátum úhrady, číslo dokladu ktorým náklad uhradil a celkovú sumu administratívnych (koordinačných) nákladov,
- meno, podpis osoby oprávnenej konať v mene organizácie spolu s čestným vyhlásením o pravdivosti uvádzaných údajov v tabuľke,
- prehľadnú tabuľku výpočtu pomerných častí administratívnych (koordinačných) nákladov súvisiacich s vyslaním dobrovoľníka.

## **VI. Presuny prostriedkov v rámci položiek rozpočtu a navýšovanie rozpočtu**

Medzi základnými kategóriami schváleného rozpočtu (t.j. základné 4 kategórie uvedené v kapitole III.) nie je možné uskutočňovať presuny finančných prostriedkov a rovnako nie je možné vytvárať nové položky nad rámec schváleného rozpočtu.

V prípade vzniku nepredvídaných okolností, život ohrozujúcich situácií a pod., organizácia môže požiadať o zmenu rozpočtu a to písomnou formou. Zmeny sa budú posudzovať individuálne a podliehajú schváleniu Agentúry.

Akékoľvek navýšenie rozpočtu nad rámec schváleného rozpočtu nie je prípustné.